

Universidade Católica de Brasília

CONTRATA

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Exclusivamente para PCD

REQUISITOS

- Ensino Médio Completo;
- Experiência com rotinas administrativas;
- Experiência com atendimento ao público presencial e telefônico;
- Conhecimento do Pacote Office, especialmente Excel.

HORÁRIO DE TRABALHO

- A jornada de trabalho será de segunda à sexta, de 7h às 13h, no sábado de 08h às 14h no total de 36h semanais.

LOCAL

- Campus I – Águas Claras.

REMUNERAÇÃO

- Salário mais Pacote de benefícios: Plano de Saúde, Plano Odontológico, Vale Alimentação ou Refeição, Vale Transporte, Seguro de Vida e Bolsa de Estudos.

ENCAMINHE CURRÍCULO E LAUDO MÉDICO ATUALIZADO PARA RH.TALENTOS@UCB.BR COM O ASSUNTO “AUXILIAR DE BIBLIOTECA”.

Gerência de
Capital Humano



INSCRIÇÕES CANDIDATOS INTERNOS